

СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 02.05.2017 г № 222

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ
ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ МИКРОРАЙОНА, ОГРАНИЧЕННОГО
УЛИЦАМИ ТРУДОВАЯ, САДОВАЯ И УТВЕРЖДЕННОЙ ГРАНИЦЕЙ
НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА ПОСЕЛОК БОЛЬШОЙ ИСТОК

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Главы Сысертского городского округа от 09.10.2015 № 152 «О подготовке документации по планировке застроенной территории микрорайона, ограниченного улицами Трудовая, Садовая и утвержденной границей населенного пункта поселок Большой Исток», с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 02.05.2017, принимая во внимание обращение председателя садоводческого некоммерческого товарищества «Дионис» Барашевой Алевтины Васильевны от 21.03.2017 № 12-02421.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить документацию по планировке застроенной территории микрорайона, ограниченного улицами Трудовая, Садовая и утвержденной границей населенного пункта поселок

Большой Исток (далее-проект), в составе проекта планировки и проекта межевания территории, основная часть документации по планировке территории прилагается.

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (М.О. Свеженцева) и Комитету по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа (С.А. Щекин) при осуществлении градостроительной деятельности руководствоваться утвержденной документацией по проекту планировки территории и проекту межевания территории.

3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (М.О. Свеженцева) организовать внесение соответствующих изменений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Сысертского городского округа.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Администрации и Думы Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети интернет.

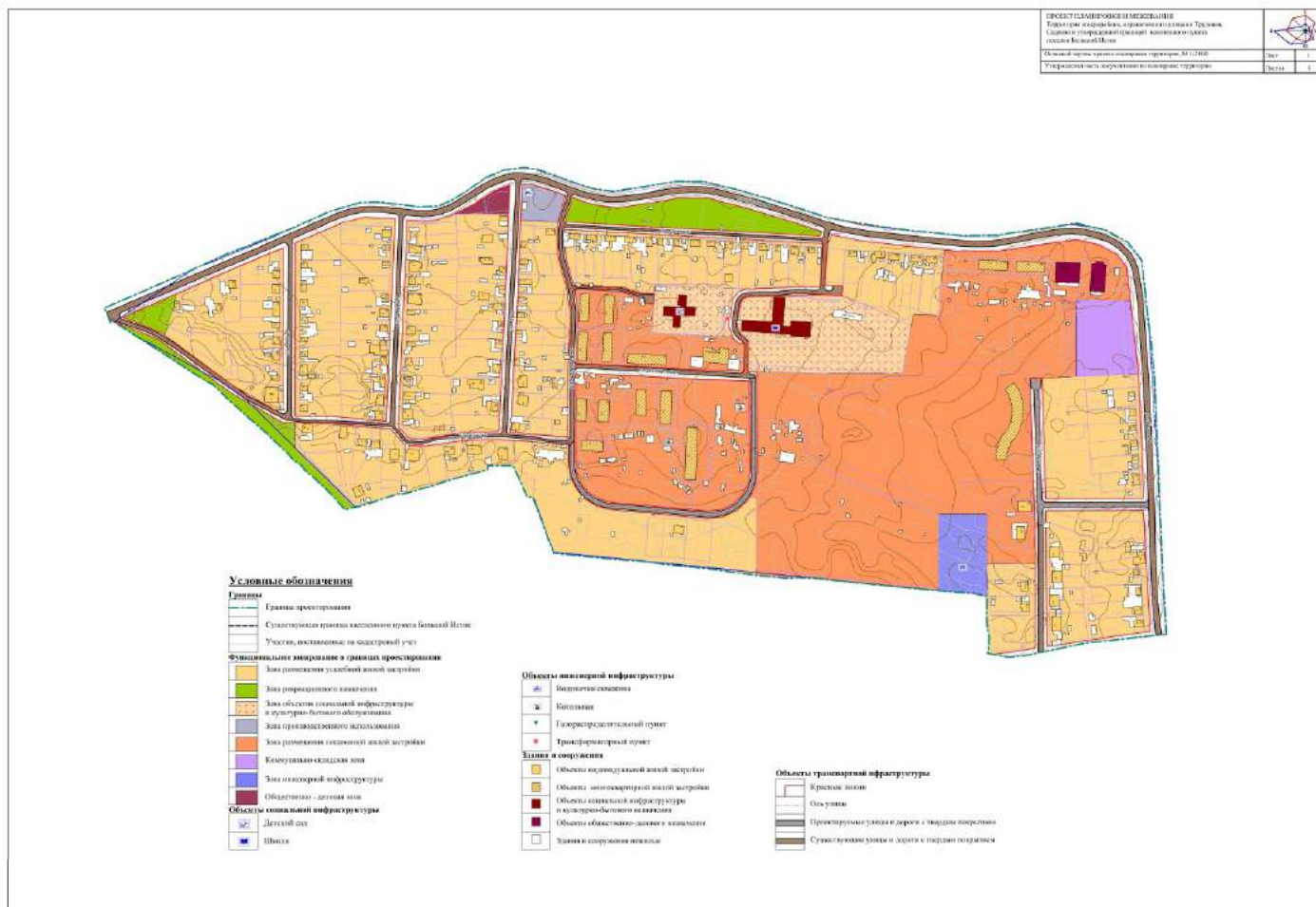
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Сысертского городского
от 02.05.2017 г. № 222

«Об утверждении документации по планировке застроенной территории микрорайона, ограниченного улицами Трудовая, Садовая и утвержденной границей населенного пункта поселок Большой Исток»





УТВЕРЖДАЮ:
Глава Сыертского городского округа
_____ А.Г. Карамышев
от 02.05.2017

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по документации по планировке застроенной территории микрорайона, ограниченного улицами Трудовая, Садовая и утвержденной границей населенного пункта поселок Большой Исток

Настоящее заключение подготовлено Комиссией по проведению публичных слушаний, в соответствии со ст. 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Решение о проведении публичных слушаний принято постановлением Главы Сыертского городского округа от 24.03.2017 № 152 «О назначении публичных слушаний по документации по планировке застроенной территории микрорайона, ограниченного улицами Трудовая, Садовая и утвержденной границей населенного пункта поселок Большой Исток».

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний: комиссия по проведению публичных слушаний, утвержденная постановлением Главы Сыертского городского округа от 24.11.2015 № 696.

Тема публичных слушаний: рассмотрение и обсуждение документации по планировке застроенной территории микрорайона, ограниченного улицами Трудовая, Садовая и утвержденной границей населенного пункта поселок Большой Исток, далее – проект.

Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания.

Территория разработки:	Территория проектирования расположена в западной части поселка Большой Исток. Границы проектирования микрорайона определены по улицам: - с севера – существующая улица Трудовая; - с востока – существующая улица Садовая; - с юга, запада – граница населенного пункта. В настоящее время основная часть участка в границах проектирования представляет собой территорию застроенную индивидуальными и многоквартирными жилыми домами, луговой и древесно-кустарниковой растительностью. В границах проектирования имеются объекты инженерно-технического обеспечения. Площадь в границах проектирования составляет 51,86 га.
Сроки разработки:	2016-2017 год
Разработчик:	МБУ «МЦГ СГО»
Время и место проведения публичных слушаний:	18.04.2017 17 часов 15 минут в здании торгово-административного здания по адресу: поселок Большой Исток Сыертского района Свердловской области, ул. Ленина, 119А, здание Большеистокской сельской администрации, актовый зал.
Формы оповещения о проведении публичных слушаний:	Официальное издание – газета «Вестник Сыертского городского округа» от 30.03.2017 № 11 и на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет.
Участники публичных слушаний:	Публичные слушания проведены с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, расположенных в границах населенного пункта, применительно к которому разработан проект, представителей Администрации Сыертского городского округа, жителей Сыертского городского округа.

Проведение публичных слушаний:

Комиссией были обеспечены:

- подготовка помещений для проведения публичных слушаний;
- организация проведения публичных слушаний.

Все необходимые процедуры для проведения публичных слушаний были выполнены.

В данных публичных слушаниях приняло участие – 10 человек.

Общее количество зарегистрированных граждан на публичных слушаниях – 10 человек.

Участники публичных слушаний были проинформированы о регламенте и рекомендательном характере результатов публичных слушаний на основании Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Сыертском городском округе», утвержденного Решением Думы Сыертского городского округа от 23.11.2011 № 444.

Предложений и замечаний в письменном виде от заинтересованных лиц в Администрацию Сыертского городского округа не поступало.

Выводы комиссии:

1) Процедура проведения публичных слушаний от 18.04.2017 соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства и нормативным правовым актам Сыертского городского округа, в связи с чем публичные слушания по проекту признаны состоявшимися.

2) Рекомендовать Главе Сыертского городского округа принять решение об утверждении проекта.

3) В соответствии с п. 13. ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации направлять проект, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний направлены Главе Сыертского городского округа для принятия решения об утверждении или об отклонении проекта и о направлении его на доработку.

4) В соответствии с п. 10 ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, опубликовать заключение о результатах публичных слушаний в порядке, установленном для офи-

циального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и разместить в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет, расположенном по адресу www.adm.syertsk.ru.

Публичные слушания по Проекту признаны состоявшимися.

Заместитель председателя комиссии _____ В.Б. Шибаев

Заместитель председателя комиссии _____ М.О. Свеженцева

Заместитель председателя комиссии _____ А.М. Зырянов

Секретарь комиссии _____ Т.В. Бындина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02.05.2017 г. № 223

О ВВЕДЕНИИ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 14 Областного закона от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области» и статьей 6 Устава Сыертского городского округа, принятого решением Сыертского районного Совета от 16.06.2005 г. № 81 (в ред. решений Думы Сыертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 228, от 29.04.2010 г. № 250, от 05.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380 от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. № 160, от 25.07.2013 г. № 196, от 23.12.2013 г. № 311, от 24.04.2014 г. № 348, от 25.09.2014 г. № 386, от 29.01.2015 г. № 417, от 28.05.2015 г. № 442, от 29.10.2015 г. № 447, от 01.03.2016 г. № 509, от 01.12.2016 г. № 573), с учетом ухудшения оперативной обстановки с пожарами на территории Сыертского городского округа, повышением пожарной опасности в результате наступления неблагоприятных климатических условий в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами на территории Сыертского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести с 02 мая по 08 мая 2017 года, с 10 мая по 31 мая 2017 года на территории Сыертского городского округа особый противопожарный режим.
2. На время действия особого противопожарного режима повсеместно запретить:
 - 1) сжигание мусора и сухой травы, в том числе и на индивидуальных приусадебных участках;
 - 2) владельцам сельскохозяйственных земель сжигание сухой травы на подведомственной территории;
 - 3) посещение гражданами лесов, расположенных в границах Сыертского городского округа, и въезд в них автомобильного транспорта, за исключением дорог общего пользования, кроме специальных транспортных средств, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов и используемых для осуществления деятельности пожарной охраны, полиции, медицинской скорой помощи, аварийно-спасательных служб;
 - 4) разведение костров в лесах, проведение пожароопасных работ на территориях населенных пунктов городского округа, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, полосах отвода линий электропередачи, автомобильных и железных дорог;
 - 5) использование техники, не имеющей искрогасителей, при проведении лесозаготовок и на полевых работ.
3. Рекомендовать главам сельских территорий, руководителям организаций не зависимо от форм собственности и ведомственной принадлежности:
 - 1) организовать круглосуточное дежурство имеющихся подразделений добровольной пожарной охраны (дружины) и пожарной (приспособленной для целей пожаротушения) техники;
 - 2) предусмотреть использование для целей пожаротушения имеющуюся водозвонную технику (в том числе обеспечение ее водительским составом и горюче-смазочными материалами);
 - 3) обеспечить запасы воды для целей пожаротушения;
 - 4) усилить охрану объектов, обеспечивающих жизнедеятельность населения;
 - 5) обеспечить своевременную очистку территорий в пределах противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также участков, прилегающих к жилым домам, дачным к иным постройкам, от горючих отходов и мусора;
 - 6) организовать наблюдение за противопожарным состоянием территорий, путем несения дежурства гражданами, работниками организаций, предприятий и учреждений, членами добровольных пожарных формирований с первичными средствами пожаротушения;
 - 7) организовать проведение разъяснительной работы с населением по соблюдению правил пожарной безопасности и порядку действий в случае возникновения пожара;
 - 8) активизировать работу по пропаганде и добровольному участию населения в решении вопросов противопожарной защиты квартир и жилых домов.
4. Рекомендовать начальнику Екатеринбургского пожарно-спасательного гарнизона-начальник федерального государственного казенного учреждения «60 отряд федеральной противопожарной службы по Свердловской области» (П.А.Шерстнев):
 - 1) перевести личный состав пожарной охраны на период действия особого противопожарного режима на усиленный вариант несения службы.

2) организовать проведение работ по профилактике пожаров в жилом секторе с привлечением председателей уличных комитетов, инструкторов пожарной профилактики в пожароопасный период.

5. Рекомендовать председателю Сысертского районного отделения «Всероссийского добровольного пожарного общества» (Е.В.Букарченко) проводить с работниками объектов и населением Сысертского городского округа разъяснительную работу о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара путем привлечения членов добровольных пожарных формирований, внештатных инструкторов пожарной профилактики.

6. Рекомендовать начальнику отдела надзорной деятельности и профилактической работы Сысертского городского округа, Арамилевского городского округа Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области (С.Ю. Макаров) принимать исчерпывающие меры, в соответствии с действующим законодательством, к должностным лицам, руководителям предприятий, организаций и гражданам, не соблюдающим требования Правил пожарной безопасности в условиях особого противопожарного режима.

7. Рекомендовать начальнику Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации России «Сысертский» (Е.В. Узянов) оказывать силами сотрудников отдела содействие главам сельских администраций, работникам добровольных пожарных формирований в организации проведения совместных рейдов по соблюдению Правил пожарной безопасности в условиях особого противопожарного режима.

8. Директору Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Сысертского городского округа» (А.А. Дмитриев) обеспечить круглосуточный прием сообщений о возгораниях на территории Сысертского городского округа по единому номеру 112 и доведение полученной информации до исполнителей.

9. Ведущему специалисту Администрации Сысертского городского округа (Е.В.Никулин) осуществлять контроль за изменением противопожарной обстановки на территории округа для организации оперативного реагирования на возникновение пожаров и их тушения.

10. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02.05.2017г. № 224

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 29.12.2015 № 763 «О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИЯМ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ: ПОСЕЛОК БОБРОВСКИЙ, СЕЛО КАДНИКОВО, СЕЛО ЧЕРДАНЦЕВО, ДЕРЕВНЯ ОЛЬХОВКА, ПОСЕЛОК ПОЛЕВОЙ И О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 06.04.2016 № 144, ОТ 18.07.2016 № 336)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение протокола совещания Губернатора Свердловской области Е.В. Куйвашева с главами муниципальных образований от 14.04.2017 № 8-ЕК,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы Сысертского городского округа от 29.12.2015 № 763 «О подготовке проектов внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, в генеральный план Сысертского городского округа применительно к территориям населенных пунктов: поселок Бобровский, село Кадниково, село Черданцево, деревня Ольховка, поселок Полевой и о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа» (с изменениями от 06.04.2016 № 144, от 18.07.2016 № 336) следующие изменения:

1) таблицу «Список вносимых изменений в генеральный план Сысертского городского округа» приложения № 1 к постановлению дополнить строкой 9 следующего содержания:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	-	Протокол совещания Губернатора Свердловской области Е.В. Куйвашева с главами муниципальных образований от 14.04.2017 № 8-ЕК.	-	-	Устранить нарушения, несоответствующие требованиям градостроительного законодательства, выявленные при выполнении Государственного контракта от 06.12.2016 № К-016-007-1	-	-	-	-

2) постановление дополнить приложением (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Администрации и Думы Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

Приложение к постановлению
Главы Сысертского городского округа
от 02.05.2017 г. № 224

Нарушения, не соответствующие требованиям градостроительного законодательства, выявленные при выполнении Государственного контракта от 06.12.2016 № К-016-007-1 на территории Сысертского городского округа

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
Векторные материалы ДТП соответствуют Приказу Министерства регионального развития РФ от 30.01.12 г. № 19 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения»
Векторные материалы ДТП выполнены в системе координат МСК-66
ГРАНИЦЫ
Таблица «Терр_гр_сущ»
Границы МО по ДТП не соответствуют Закону Свердловской области от 20.07.2015 г. № 95-ОЗ «О границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее-Закон)
Существующие границы НП Большой Исток, Патруши, Полевой выходят за границы МО, установленные Законом
Таблица «Терр_гр_проект»
Проектная граница НП Полевой выходит за границы МО, установленные Законом
Таблица «Терр_ед_сущ»
Полигоны, отображающий площадь МО и НП Большой Исток, Патруши, Полевой, выходят за границы МО, установленные Законом
Таблица «Терр_ед_проект»
Полигоны, отображающий площадь МО и НП Полевой, выходят за границы МО, установленные Законом
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
Таблица «ФЗ_сущ»
ФЗ выходят за границы МО, установленные Законом
Наличие топологических ошибок – 538 ед.
Таблица «ФЗ_проект»
ФЗ выходят за границы МО, установленные Законом
Наличие топологических ошибок – 2151 ед.
Таблица «КБО_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «КБО_проект»
Технические ошибки не выявлены
ТРАНСПОРТ
Таблица «Автомобильный_транспорт_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Автомобильный_транспорт_проект»
Дороги на выходе из МО частично не совпадают с дорогами Арамилевского ГО, Белоярского ГО, Полевского ГО
Таблица «Железные_дороги_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Железные_дороги_проект»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Воздушный_транспорт_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Воздушный_транспорт_проект»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Сооружения_транспорта_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Сооружения_транспорта_проект»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Водный_тр_гидротех_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Водный_тр_гидротех_проект»



Технические ошибки не выявлены
КОММУНИКАЦИИ
Таблица «Трубопроводы_сущ»
Магистральные газопроводы указаны в слое «Газоснабжение_сущ». Нестыковки сетей на границах сопредельных МО (Арамилский ГО, Полевской ГО, Каменский ГО). Необходима проверка и корректировка информации.
Таблица «Трубопроводы_проект»
Магистральные газопроводы указаны в слое «Газоснабжение_сущ». Нестыковки сетей на границах сопредельных МО (Арамилский ГО). Необходима проверка и корректировка информации.
Таблица «Электроснабжение_сущ»
Нестыковки сетей на границах сопредельных МО (Арамилский ГО, Белоярский ГО, Каменский ГО, Полевской ГО). Необходима проверка и корректировка информации.
Таблица «Электроснабжение_проект»
Нестыковки сетей на границах сопредельных МО (Арамилский ГО, Белоярский ГО, Полевской ГО). Нарушение топологических связей объектов. Необходима проверка и корректировка информации.
Таблица «Водоснабжение_сущ»
Нестыковки сетей на границах сопредельных МО (Арамилский ГО). Необходима проверка и корректировка информации.
Таблица «Водоснабжение_проект»
Нестыковки сетей на границах сопредельных МО (Арамилский ГО, Белоярский ГО). Необходима проверка и корректировка информации.
Таблица «Водоотведение_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Водоотведение_проект»
Расхождение в проектных решениях на границе Сыертского и Полевского ГО
Таблица «Теплоснабжение_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Теплоснабжение_проект»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Газоснабжение_сущ»
Расхождение в схеме газоснабжения на границе Арамилского и Сыертского округов (в районе с. Патруши и в районе п. Бобровский) по данным двух генпланов. Необходима проверка и корректировка информации. Семантика заполнена частично
Таблица «Газоснабжение_проект»
Расхождение в схеме газоснабжения на границе Арамилского и Сыертского округов (в районе с. Патруши и в районе п. Бобровский), Сыертского ГО и Белоярского ГО по данным двух генпланов. Необходима проверка и корректировка информации. Семантика заполнена частично
Таблица «Связь_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Связь_проект»
Технические ошибки не выявлены
ОГРАНИЧЕНИЯ
Таблица «СЗЗ_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «СЗЗ_проект»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Охранные_зоны_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Охранные_зоны_проект»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «ЗСО_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «ЗСО_проект»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Санитарные_разрывы_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Санитарные_разрывы_проект»

Технические ошибки не выявлены
Таблица «Водоохранные_зоны_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Водоохранные_зоны_проект»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Полезные ископаемые»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Чрезвычайные ситуации»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Особо охраняемые территории»
Семантика присутствует частично
Таблица «Объекты культурного наследия»
Семантика присутствует частично
ЭКОЛОГИЯ
Таблица «Гидрография_сущ»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Гидрография_проект»
Технические ошибки не выявлены
Таблица «Леса»
Технические ошибки не выявлены

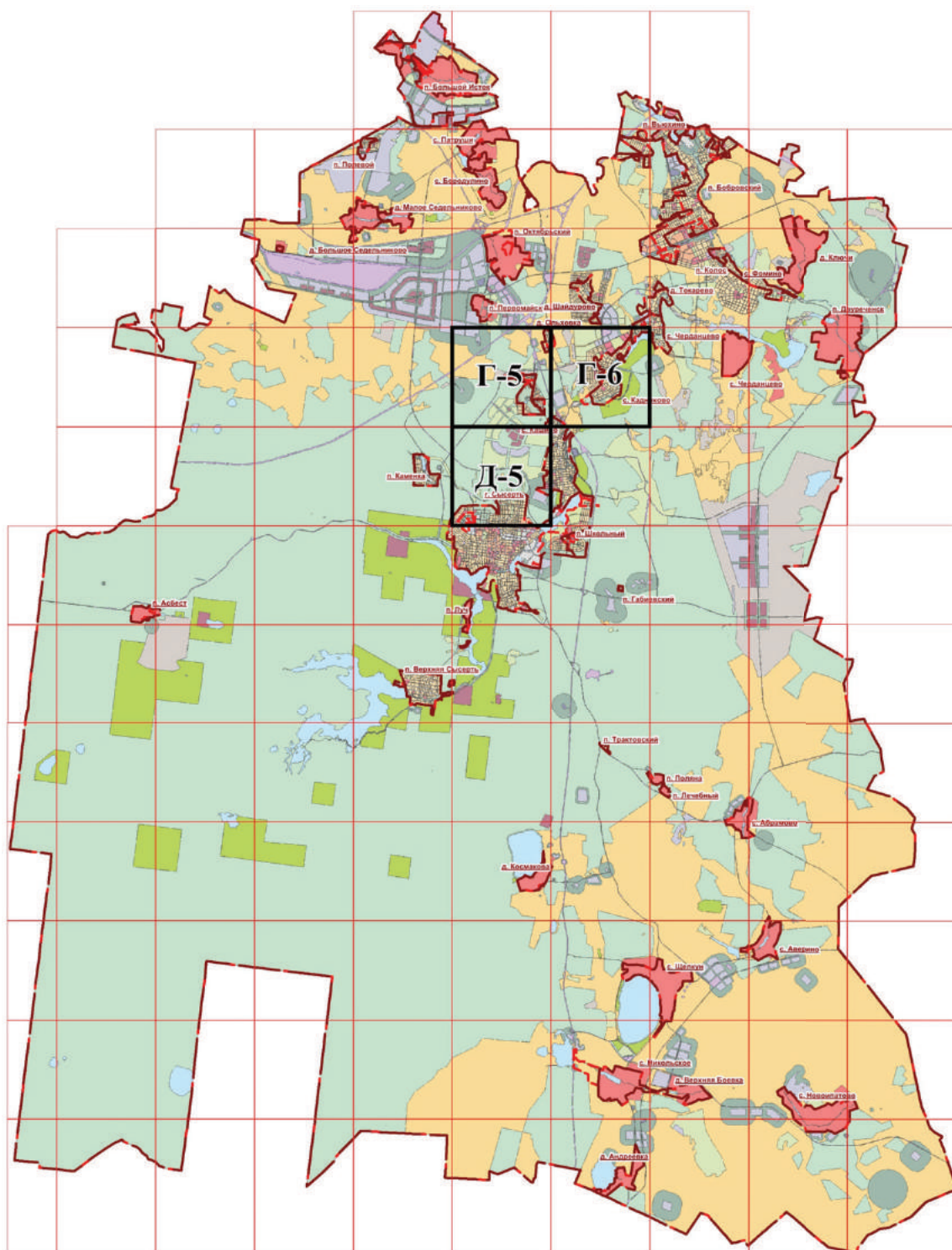
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 02.05.2017 г. № 225

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ № 19.3 В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ, РАСПОЛОЖЕННОЙ В 3 КМ СЕВЕРНЕЕ ГОРОДА СЫЕРТЬ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 28, 30, 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, генеральным планом Сыертского городского округа, утвержденным решением Думы Сыертского городского округа от 08.08.2013 № 221 (с изменениями от 03.12.2014 № 407, от 29.04.2015 № 437, от 27.08.2015 № 468, от 24.12.2015 № 499, от 01.03.2016 № 515, от 31.03.2016 № 523, от 28.04.2016 № 526, от 30.06.2016 № 542, от 06.09.2016 № 555, от 01.12.2016 № 574), Правилами землепользования и застройки на территории Сыертского городского округа, утвержденными решением Думы Сыертского городского округа от 24.01.2008 № 323 (в редакции от 23.03.2017 № 591), руководствуясь Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Сыертском городском округе, утвержденным решением Думы Сыертского городского округа от 23.11.2011 № 444, Порядком деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сыертского городского округа, утвержденным постановлением Главы Сыертского городского округа от 18.06.2014 № 337 (с изменениями от 09.10.2015 № 590), на основании протокола заседания, заключения комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сыертского городского округа от 14.11.2016 № 9, принимая во внимание обращение Председателя дачного некоммерческого товарищества «Кашинское» Трошковой Веры Павловны от 06.04.2017 № 12-03095,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

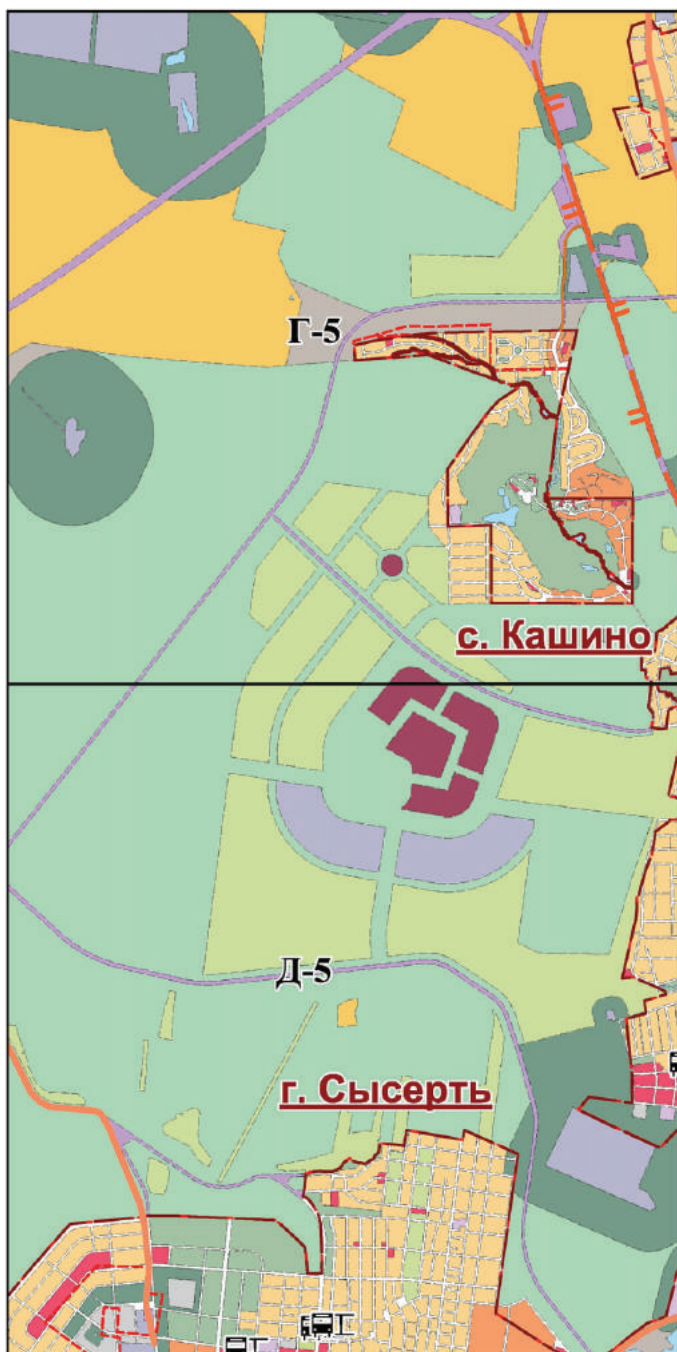
1. Назначить проведение публичных слушаний по Проекту внесения изменений № 19.3 в генеральный план Сыертского городского округа, по Проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сыертского городского округа применительно к территории, расположенной в 3 км севернее города Сыерть (далее – Проект) согласно приложению.
2. Провести публичные слушания по Проекту 30 мая 2017 года в 17 часов 15 минут в зале заседаний Администрации Сыертского городского округа по адресу: город Сыерть Сыертского района Свердловской области, улица Ленина, 35.
3. Установить срок проведения публичных слушаний по Проекту не менее одного месяца и не более трех месяцев со дня оповещения жителей Сыертского городского округа, заинтересованных лиц о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний по Проекту.
4. Комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сыертского городского округа:
 - 1) организовать и провести публичные слушания по Проекту с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории Сыертского городского округа, в отношении которой подготовлен Проект;
 - 2) организовать выставки-экспозиции демонстрационных материалов в срок до 29 мая 2017 года в зале заседаний Администрации Сыертского городского округа по адресу: город Сыерть Сыертского района Свердловской области, улица Ленина, 35;



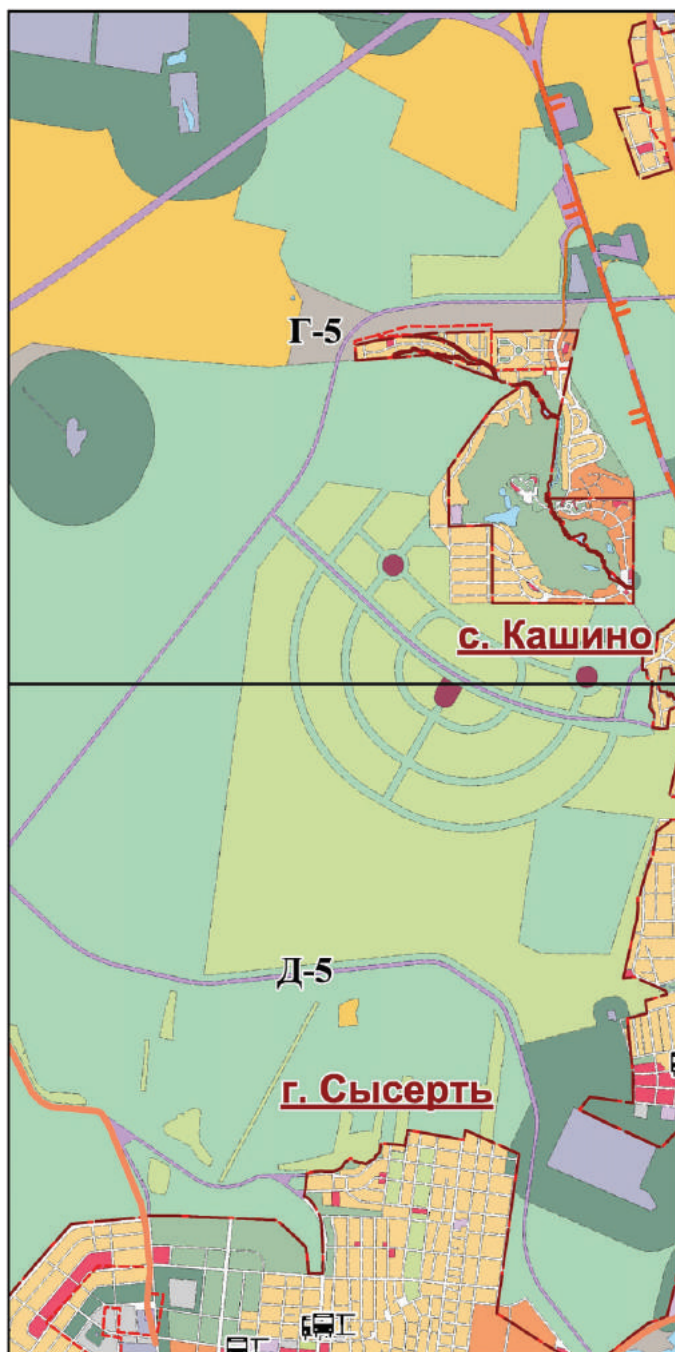
Внесение изменений в генеральный план Сысертского городского округа

Изменение 19.3. Внести изменения в карту 1. «Функциональное зонирование территории городского округа вне границ населенных пунктов», карту 2. «Объекты местного значения, размещаемые на территории городского округа, карту 4. «Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории городского округа».

Действующая редакция

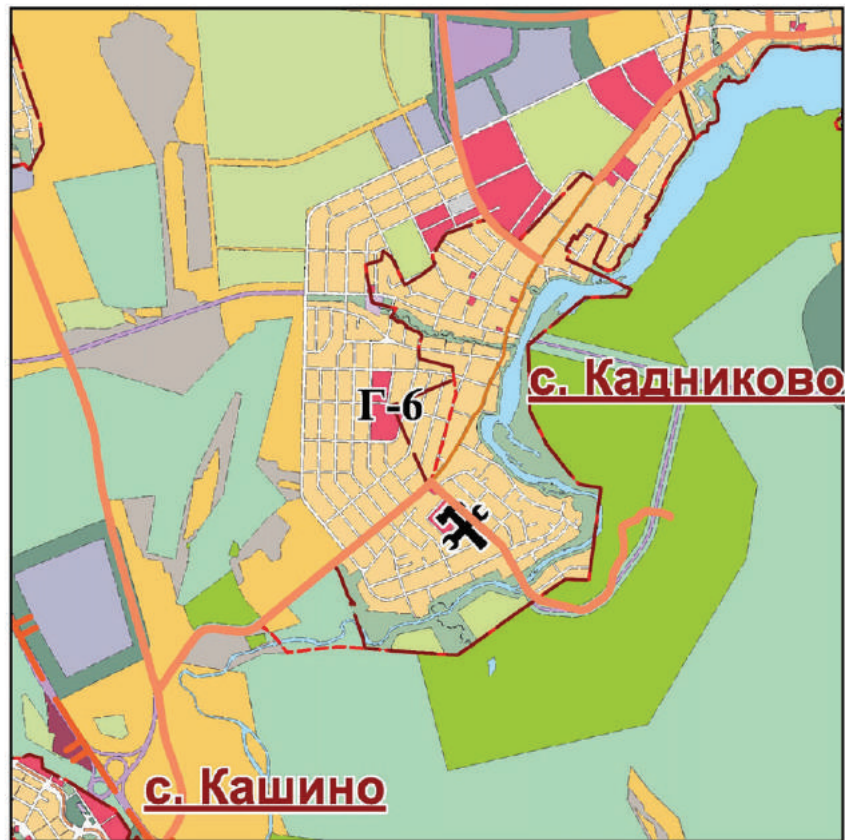


Утверждаемая редакция

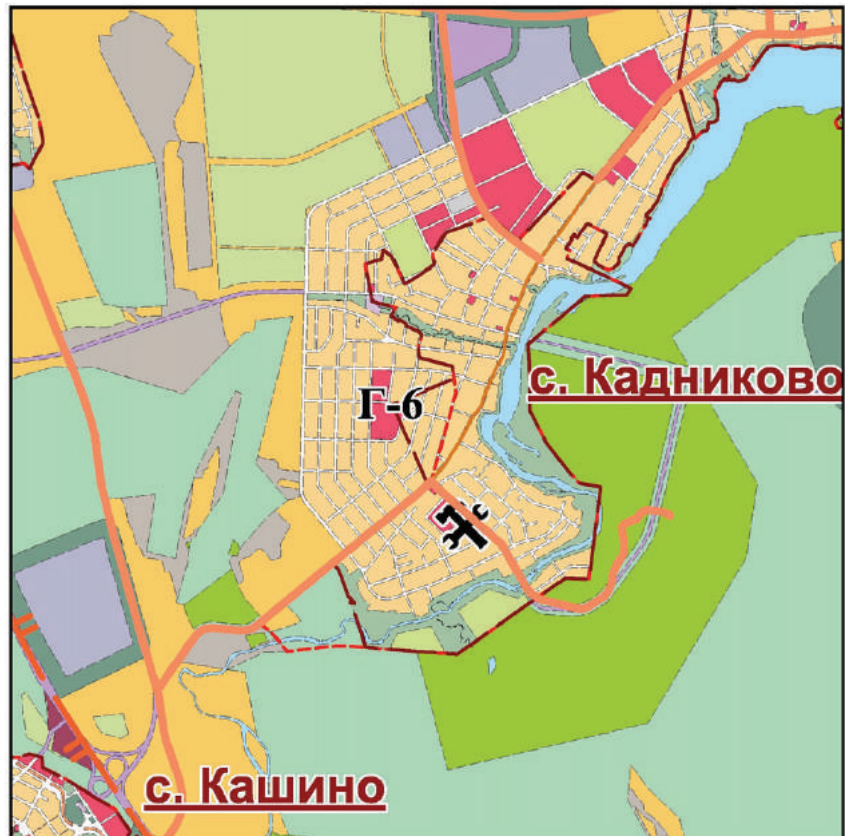




Действующая редакция



Утверждаемая редакция



Приложение 3

Условные обозначения к генеральному плану Сызертского городского округа

Границы

-  Существующие границы населенных пунктов
-  Проектируемые границы населенных пунктов
-  Границы земельного участка

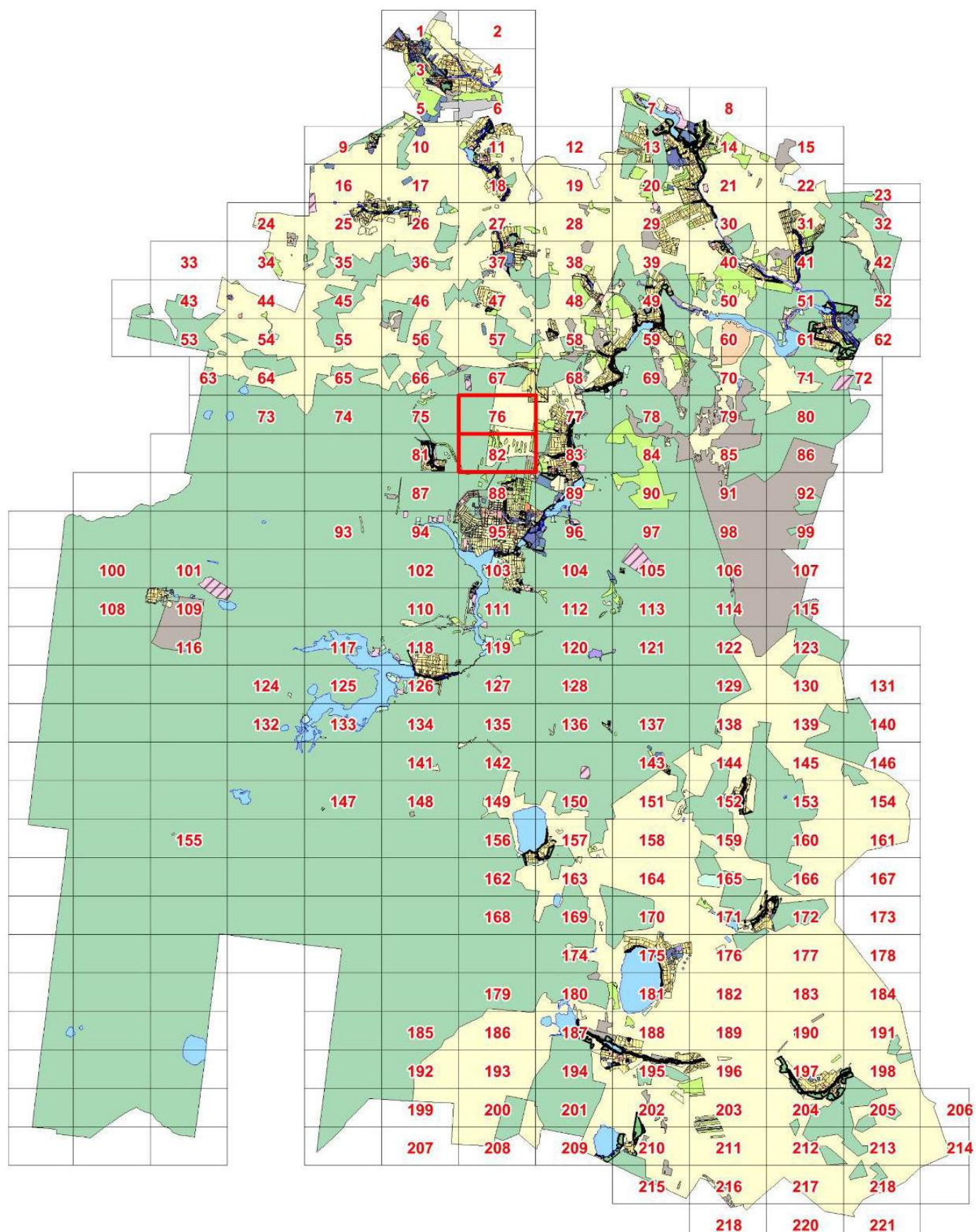
Функциональное зонирование территории населенного пункта

-  Общественно-деловая зона (О)
-  Зона производственного использования (П)
-  Зона инженерной и транспортной инфраструктуры (И-Т)
-  Зона сельскохозяйственного использования (Сх)
-  Зона рекреационного назначения (Р)
-  Зона специального назначения (Сп)
-  Зона размещения земель, покрытых поверхностными водами
-  Зона озеленения специального назначения
-  Зона размещения древесно-кустарниковой растительности
-  Зона размещения коллективных садов, дач
-  Зона природных ландшафтов
-  Зона общего пользования
-  Зона размещения усадебной жилой застройки
-  Зона размещения секционной жилой застройки

Функциональное зонирование вне границ населенного пункта

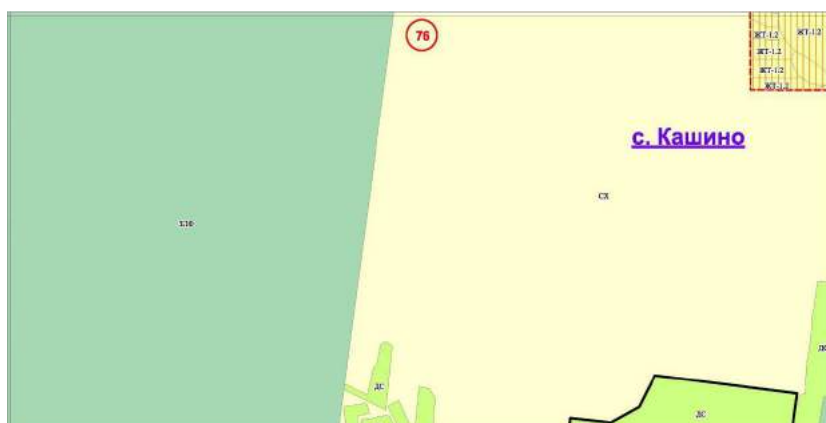
-  Зона градостроительного использования
-  Зона производственного использования (П)
-  Зона инженерной и транспортной инфраструктуры (И-Т)
-  Зона сельскохозяйственного использования (Сх)
-  Зона рекреационного назначения (Р)
-  Зона специального назначения (Сп)
-  Зона размещения коллективных садов, дач
-  Зона размещения земель, покрытых поверхностными водами
-  Зона озеленения специального назначения
-  Зона размещения лесных массивов
-  Зона размещения земель с неопределенным функциональным назначением
-  Общественно-деловая зона (О)

Ситуационный план



Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Сызертского городского округа

Внести изменения в карту градостроительного зонирования территории Сызертского городского округа (фрагменты 76,82)

Действующая
редакцияУтверждаемая
редакцияДействующая
редакцияУтверждаемая
редакция

Приложение 6

Условные обозначения к карте
градостроительного зонирования Сысертского городского округа

Границы

	Существующие границы населенных пунктов
	Граница земельного участка

Территориальное зонирование

	Зона индивидуальных жилых домов в городах (ЖТ-1.1)
	Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах (ЖТ-1.2)
	Зона малоэтажных жилых домов (ЖТ-1.3)
	Зона среднеэтажных жилых домов (ЖТ-2)
	Зона многоэтажных жилых домов (ЖТ-3)
	Зона развития застройки (ТРЗ)
	Зона огородничества (О)
	Зона дачного хозяйства и ведения садоводства (ДС)
	Сельскохозяйственная зона (СХ)
	Зона коммерческих объектов (ТД-1)
	Зона социальных объектов (ТД-2)
	Зона рекреации (Р)
	Зона древесно-кустарниковой растительности (ДР)
	Территории общего пользования для размещения парков, скверов, бульваров (Р-1)
	Территория памятников истории культуры (ИК)
	Зона производственных и сельскохозяйственных объектов (ТП-1)
	Многофункциональная зона производственных объектов (ТП-2)
	Зона инженерной инфраструктуры (И)
	Зона транспортной инфраструктуры (Т)
	Зона специального назначения, связанная с захоронениями (СП-1)
	Зона специального назначения, связанная с утилизацией (СП-2)
	Зона размещения горных отвалов (ЗГО)
	Земли, покрытые поверхностными водами (ЗВФ)
	Земли запаса (ЗАП)
	Земли лесного фонда (ЗЛФ)
	Особо охраняемые природные территории (ООПТ)
	Территории общего пользования, предназначенные для размещения линейных объектов (объекты инженерно-транспортной инфраструктуры), остановочных пунктов, временных торговых объектов (киосков, павильонов), площадей, береговые полосы (ЗОП)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 28.04.2017 г. № 1140

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА № 22
ОТ 12.01.2017Г. «О ПРОВЕДЕНИИ В 2017 ГОДУ КАПИТАЛЬНОГО
РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГООКВАРТИРНЫХ
ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 6, пунктом 5 статьи 22 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области» и Постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2044 годы», в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Сысертского городского округа № 22 от 12.01.2017г. «О проведении в 2017 году капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Сысертского городского округа» следующее изменение: в пункте 2 слова «исполняющего обязанности директора» заменить словами «главного инженера».
2. Направить заверенную в установленном законодательством порядке копию настоящего постановления в адрес Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в течение одного рабочего дня с момента его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Старкова А.Л.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 02.05.2017 г. № 1144

**О ПРИСВОЕНИИ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО
ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с Федеральными законами от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сысертского городского округа, на основании Положения о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Сысертского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Сысертского городского округа от 15.03.2017 г. № 627, протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Сысертского городского округа от 27.04.2017 г., в целях реализации полномочий по организации ритуальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Сысертского городского округа индивидуальному предпринимателю Семенову Андрею Викторовичу.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 03.05.2017 г. № 1156

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ,
ИЗМЕНЕНИЕ, АНУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Федеральным законом от 28.12.2013 N 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Феде-



ральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Приказом Минфина России от 11.12.2014 N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», Уставом Сыертского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории Сыертского городского округа» (прилагается).
2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сыертского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции исполнение административного регламента, а также организацию и проведение мониторинга эффективности предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории Сыертского городского округа».
3. Постановление Администрации Сыертского городского округа от 16.12.2016 № 3407 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории Сыертского городского округа» признать утратившим силу с момента регистрации данного постановления.
4. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сыертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
*постановлением Администрации
Сыертского городского округа
от 03.05.2017 г. № 1156 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение,
изменение, аннулирование адресов объектам адресации на
территории Сыертского городского округа»*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории Сыертского городского округа»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Сыертского городского округа и заявителями, должностными лицами, иными органами власти, участвующими в ходе предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории Сыертского городского округа».

1.1.2. Настоящий Регламент определяет сроки и порядок предоставления муниципальной услуги присвоения, изменения, аннулирования адресов объектам адресации на территории Сыертского городского округа, определяет порядок взаимодействия отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сыертского городского округа (далее – Отдел) и Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сыертского городского округа» (далее МБУ «МЦГ СГО»), последовательность административных процедур при выполнении административных процедур при оказании муниципальной услуги.

1.1.3. Положения административного регламента распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Заявление).

1.1.4. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

1.2. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

- а) в отношении земельных участков в случаях:
 - подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;
- б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:
 - выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;
 - выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный

кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

1.2.1. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

1.2.2. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

1.2.3. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

1.2.4. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

1.3. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- а) прекращения существования объекта адресации;
 - б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации;
 - в) присвоения объекту адресации нового адреса.
- 1.3.1. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации из государственного кадастра недвижимости.

1.3.2. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

1.3.3. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

1.3.4. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

1.4. Круг заявителей.

1.4.1. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются:

- собственник объекта адресации либо лицо, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:
 - а) право хозяйственного ведения;
 - б) право оперативного управления;
 - в) право пожизненно наследуемого владения;
 - г) право постоянного (бессрочного) пользования;
- орган местного самоуправления;
- уполномоченные представители застройщиков, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.4.2. При обращении представителя юридического лица представляются документы, удостоверяющие личность представителя, подающего документы от имени заявителя, документы, подтверждающие его полномочия, а также учредительные документы юридического лица: документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: протокол (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях – приказ о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица); в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется доверенность, выданная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, копия учредительных документов (Устав, Договор, Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, если они имели место; при обращении представителя органа государственной власти представляется копия приказа о назначении руководителя исполнительного органа государственной власти или подведомственного ему государственного учреждения.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Органом местного самоуправления Сыертского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по настоящему Регламенту, является Администрация Сыертского городского округа (далее – Администрация).

Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени Администрации предоставляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (далее – Отдел).

1.5.2. Заявления в письменной форме подаются путем личного обращения Заявителя:
- в Администрацию Сысертского городского округа;
- через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);
- через портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru (далее – Портал).

1.5.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела и МФЦ согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

1.5.4. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов власти, их структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- на официальном сайте Сысертского городского округа: www.admsysert.ru;
- по телефонам: (34374) 6-02-37;
- непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (в приемное время).

1.5.5. На официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- бланки и образцы оформления заявлений;
- текст настоящего Регламента.

1.5.6. Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или путем размещения информации в письменном виде на стенде Отдела, а также на личном приеме ответственного специалиста отдела.

1.5.7. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;
- по письменному запросу заявителя – не позднее 30 дней с момента поступления запроса;
- посредством размещения запроса на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

- посредством проведения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 1.5.8. настоящего Регламента.

- путем размещения на информационных стендах Отдела информации, предусмотренной пунктом 1.5.9. настоящего Регламента.

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг

(функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

- в ГБУ СО «МФЦ» при личном обращении.

1.5.8. Консультации проводятся специалистами Отдела по следующим вопросам:

- состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении Заявителя в отдел.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

1.5.9. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие получение муниципальной услуги;

- извлечения из текста или текст настоящего Регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядке информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, блок-схемы предоставления муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги);

- образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- режим приема Заявителей должностными лицами Отдела;

- порядок получения консультаций.

1.6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.6.1. Общий отдел МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа».

1.6.2. Федеральная налоговая служба.

1.6.3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Росреестра по Свердловской области).

1.6.4. Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области.

1.6.5. Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа».

1.6.6. К настоящему регламенту прилагаются следующие приложения:

1) Информация о местонахождении и графике работы учреждений.

2) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) Форма заявления о присвоении объекту адресации или аннулировании адреса.

4) Решение об отказе в присвоении объекту адресации адрес или аннулирование адреса.

5) Блок – схема административных процедур.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги	2.1.1 Муниципальная услуга «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории Сысертского городского округа».
2.2. Описание результата предоставления муниципальной услуги	2.2.1. Решение о присвоении объекту адресации адреса 2.2.2. Решение об аннулировании объекту адресации адреса 2.2.3. Решение об отказе (в приеме документов/ в присвоении) объекту адресации адреса 2.2.4. Решение об отказе (в приеме документов/ в аннулировании) объекту адресации адреса
2.3. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги составляет 18 рабочих дней со дня регистрации заявления о присвоении объекту адресации или аннулировании адреса. При подаче заявления о присвоении объекту адресации или аннулировании адреса и необходимого пакета документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги считается со дня регистрации заявления в Общем отделе. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.
2.4. Нормативный правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги	Федеральный закон от 28.12.2013 N 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 N 190-ФЗ; Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 (ред. от 12.08.2015) «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»; Постановление Правительства РФ от 22.05.2015 N 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра»); Приказ Минфина России от 18.06.2015 N 93н «Об утверждении форм документов, направляемых в орган государственной власти, орган местного самоуправления, оператору федеральной информационной адресной системы, при выявлении несоответствия содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах требованиям, установленным законодательством Российской Федерации»; Приказ Минфина России от 05.11.2015 N 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»; Приказ Минфина России от 11.12.2014 N 146н (ред. от 24.08.2015) «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 2 настоящего регламента.	
2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов	Основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги: - заявителем представлены нечитаемые документы; - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.



2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в присвоении объекту адресации адреса, в аннулировании объекту адресации адреса.	2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. 2.7.2. Основания для отказа в присвоении, аннулировании адреса объекту адресации: - с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе; - документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации; - отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 1.2, 1.2.1, 1.2.3, 1.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.4.1, 1.4.2 настоящего Административного регламента, в том числе по причине невозможности идентифицировать расположения объекта адресации в границах земельного участка ввиду отсутствия сведений о расположении объекта адресации в границах земельного участка.
2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.	2.8.1. Государственный кадастровый учет недвижимого имущества. 2.8.2. Государственная регистрация права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним. 2.8.3. Передача материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	2.10.1. Услуга государственного кадастрового учета недвижимого имущества предоставляется филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области. 2.10.2. Услуга государственной регистрации права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним выполняется за счет заявителя Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. 2.10.3. Муниципальная услуга по размещению материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности предоставляется бесплатно отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сызертского городского округа.
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.	Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.
2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.	2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. 2.12.2. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги – специалистов Отдела. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации. Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками). Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.
2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; - доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации; - возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: при устном обращении, при письменном обращении. В целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечивается: - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.
2.14. Иные требования	2.14.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.14.2. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сызертского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента его вступления в силу. 2.14.3. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 2 настоящего Регламента. 2.14.4. МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю. 2.14.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. 2.14.6. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «Личный кабинет»: - физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.



	- индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра». На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге. Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса. 2.14.7 Заявление и документы, указанные в Приложениях № 2,3,5,6,7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.14.8 Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. 2.14.9 Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги. 2.14.10. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется органом местного самоуправления на основании: - информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта адресации; 2.14.11. Изменение адресов объектов адресации осуществляется органом местного самоуправления на основании принятого решения о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.
--	--

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с представленными документами, для рассмотрения по существу;
- экспертиза предоставленных документов и подготовка постановления о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса, либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса, об отказе в аннулировании объекту адресации адреса;
- выдача решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании объекту адресации адреса.

3.1.2. Блок-схема административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с предоставленными документами

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от заявителя в общий отдел МКУ «УХТО» заявления и документов, указанных в приложении № 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет специалист общего отдела, ответственный за прием.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяя, что:

- заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действия;
- поданы все документы, предусмотренные приложением № 2 к Регламенту;
- документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации написаны полностью и без ошибок;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в установленном порядке исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении заявления и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков, документы возвращаются заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов специалист, ответственный за прием:

- регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);
- выдает заявителю 1 экземпляр заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления, и последующая передача ответственному специалисту Отдела архитектуры и градостроительства (далее ответственный специалист) заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 рабочего дня с момента поступления заявления. Настоящий срок не входит в общий срок (18 рабочих дней) предоставления муниципальной услуги.

3.3. Экспертиза предоставленных документов и принятие постановления о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и пакета документов ответственному специалисту отдела архитектуры и градостроительства.

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

- 1) проверку наличия документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту;
- 2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов.

Запрос осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента подачи заявления.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством.

Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении.

3.3.3. После получения ответов на указанные запросы специалист Отдела приобщает полученные ответы к заявлению и материалам, представленным заявителем, и направляет пакет документов в МБУ «МЦГ СГО» для дальнейшей подготовки документации.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.3.5. Результат данной административной процедуры – получение сведений, необходимых для выполнения муниципальной услуги и формирование пакета документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия.

3.4. Подготовка постановления о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником МБУ «МЦГ СГО» пакета документов от сотрудника Отдела.

3.4.2. Сотрудник МБУ «МЦГ СГО», ответственный за подготовку постановления о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса, совершает следующие действия:

- 1) рассматривает представленные документы;
- 3) определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования объекту адресации адреса;
- 4) производит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости).

По результатам проверки пакета документов сотрудник МБУ «МЦГ СГО» подготавливает проект постановления о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса, либо проект решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса, об отказе в аннулировании объекту адресации адреса.

3.4.3. Решение о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;
- в) с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- г) с утверждением проекта планировки территории;
- д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

Данные о вышеуказанных процедурах передаются ответственному специалисту МБУ «МЦГ СГО» от сотрудников Отдела и других специалистов Администрации Сысертского городского округа в порядке, предусмотренном соответствующими нормативно-правовыми актами на выполнение данных процедур.

3.4.4. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

- присвоенный объекту адресации адрес;
- реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;
- описание местоположения объекта адресации;
- кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуются объект адресации;



• аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

• другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

3.4.5. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

• аннулируемый адрес объекта адресации;

• уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

• причину аннулирования адреса объекта адресации;

• кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

• реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

• другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

3.4.6. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.4.7. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней.

3.4.9. Результат административной процедуры – направление проекта постановления о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса на согласование и подписание следующим лицам:

- Директору МБУ «МЦГ СГО»;

- Заместителю председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе;

- Начальнику административно-организационного отдела.

3.5. Проверка, возврат на доработку проекта постановления о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса, его подписание.

3.5.1. Лица, указанные в п. 3.3.9, рассматривают пакет документов, осуществляют согласование проекта постановления (решения об отказе) или в случае несогласия возвращают специалисту МБУ «МЦГ СГО» на доработку с указанием причин возврата.

3.5.2. Максимальный первый срок рассмотрения проекта постановления составляет 1 рабочий день каждым лицом.

Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится специалистом МБУ «МЦГ СГО» в течение одного рабочего дня.

3.5.3. После устранения недостатков по замечаниям, сотрудник МБУ «МЦГ СГО» повторно направляет проект постановления и пакет документов лицу, выдавшему замечания на согласование.

Максимальный срок выполнения – в течение одного рабочего дня.

3.5.4. После согласования вышеуказанными лицами, проект постановления и пакет документов направляется специалистом МБУ «МЦГ СГО» Главе Сысертского городского округа. Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) подписывает постановление (решение об отказе) в течение 2-х рабочих дней.

3.5.6. Результатом административной процедуры является регистрация подписанного постановления (решения об отказе).

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

3.5.8. Постановление о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса оформляется в трех экземплярах.

3.5.9. Решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса, об отказе в аннулировании объекту адресации адреса оформляется в трёх экземплярах. Форма уведомления приведена в приложении № 3 к Регламенту.

3.6. Выдача постановления о присвоении объекту адресации адреса, о аннулировании объекту адресации адреса или решения об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного Главой Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) постановления о присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса, или подписанное решение об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса и зарегистрированного в системе электронного документооборота ответственного специалисту Отдела.

3.6.2. Ответственный специалист Отдела выдает подготовленный документ Заявителю под подпись в графе соответствующего журнала регистрации.

3.6.3. Заявителю выдается один экземпляр подписанного постановления о присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса, или подписанное решение об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса. Один экземпляр остается в отделе архитектуры и градостроительства.

3.6.4. Выдача постановления о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса (решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса, об отказе в аннулировании объекту адресации адреса) производится при предъявлении Заявите-

лем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа представителю заявителя-документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.

3.6.5. В случае отказа в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса документа возвращаются заявителю.

3.6.6. В случае неявки заявителя в установленный срок за постановлением о присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса, или подписанным решением об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса документ остается в Отделе и хранится в течение срока действия такого разрешения.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выдача постановления о присвоении объекту адресации адреса, об аннулировании объекту адресации адреса (решения об отказе) Заявителю.

3.6.8. Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Сысертского городского округа или лицами, назначенными Главой Сысертского городского округа для проведения контроля.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа, проект которого готовится специалистом Отдела не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел, как орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги, подаются Главе Сысертского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя, через ГБУ СО «МФЦ», официальный сайт Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru, портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, может быть подана такими лицами в порядке, установленном п. 5.2 и настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) элек-

тронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории Сысертского городского округа»

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

1. Администрация Сысертского городского округа

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35
Телефон: (34374) 6-02-37, 6-00-10
Адрес сайта: www.admsysert.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Вторник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00

День недели	Время работы	Обед
Четверг	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Пятница	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Суббота	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной

Заявления подаются:

- от имени юридических лиц – в общий отдел МКУ «УХТО СГО»: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, 3 каб. (1 этаж);
- от имени физических лиц – город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35 общий отдел 3 каб. (1 этаж).

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 18

Телефон: (34374) 6-02-38

Адрес электронной почты – adm_sgo@mail.ru.

График приема заявителей для консультирования по вопросам предоставления услуги

День недели	Время работы	Обед
Вторник	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00

3. ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адреса: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56;
Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, ул. Ленина, 181;
Свердловская область, Сысертский район, Большой Исток, ул. Ленина, 119а;
Свердловская область, Сысертский район, Двуреченск, ул. Димитрова, 44.
Телефон: (34374) 5-32-99
Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный)
Адрес сайта: www.mfc66.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Вторник	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Среда	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Четверг	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Пятница	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Суббота	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Воскресенье	Выходной	Выходной

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории Сысертского городского округа»

Таблица 1

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Присвоение, аннулирование адресов объектам адресации				
1	Заявление о присвоении объекту адресации или аннулировании его адреса	-		Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	-		Заявитель
3	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации	-	В случае если право не зарегистрировано в Росреестре.	Заявитель
	Инженерно – топографический план земельного участка	-	В случае если, в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о расположении объекта адресации в границах земельного участка.	Заявитель

Таблица 2

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций				
1	Кадастровые паспорта объектов недвижимости	-	(в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).	Администрация, посредством межведомственного запроса



№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
2	Разрешение на строительство объекта адресации	-	(при присвоении адреса строящимся объектам адресации).	Администрация
3	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	-	(при присвоении адреса введенным объектам адресации).	Администрация
4	Кадастровый паспорт объекта адресации	-	(в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет).	Администрация, посредством межведомственного запроса
5	Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	-	(в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение). Предоставляется МБУ «УКС ЖКХ».	Администрация, посредством межведомственного запроса
6	Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации	-	(в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации). Предоставляется МБУ «УКС ЖКХ».	Администрация, посредством межведомственного запроса
7	Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета	-	(в случае аннулирования адреса объекта адресации, при прекращении существования объекта адресации).	Администрация, посредством межведомственного запроса
8	Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации	-	(в случае аннулирования адреса объекта адресации при отказе в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в Федеральном законе «О государственной регистрации недвижимости».	Администрация, посредством межведомственного запроса
9	Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории	-	(в случае присвоения земельному участку адреса) Предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом и правовой работе.	Администрация, посредством межведомственного запроса
10	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	-	Запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства.	Администрация, посредством межведомственного запроса

0003.0009.0096.1495 (55)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации
на территории Сыертского городского округа»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

.1	Заявление в Администрацию Сыертского городского округа		Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата "_____" _____ г.	
	Прошу в отношении объекта адресации:			
	Вид:			
	Земельный участок	Сооружение	Объект незавершенного строительства	
.2	Здание		Помещение	
	Присвоить адрес			
В связи с:				



Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	
Количество образуемых земельных участков	
Дополнительная информация:	
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка	
Количество образуемых земельных участков	
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
Строительством, реконструкцией здания, сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной	



документацией)		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения		
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения		
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>		Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
	Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении		
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	



Дополнительная информация:	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
	Дополнительная информация:		
	В связи с:		
	Прекращением существования объекта адресации		
	Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"		
	Присвоением объекту адресации нового адреса		
	Дополнительная информация:		

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации					
		физическое лицо:			
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
			дата выдачи:	кем выдан:	
			"__" ____ г.		



	почтовый адрес:		телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):	
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:					
	полное наименование:					
	ИНН (для российского юридического лица):			КПП (для российского юридического лица):		
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):		дата регистрации (для иностранного юридического лица):		номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
			" " _____ г.			
	почтовый адрес:		телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):	
	Вещное право на объект адресации:					
		право собственности				
		право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации				
		право оперативного управления имуществом на объект адресации				
		право пожизненно наследуемого владения земельным участком				
		право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком				
	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):					
	Лично		В многофункциональном центре			
	Почтовым отправлением по адресу:					
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг					
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы					
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)					
	Расписку в получении документов прошу:					
	Выдать лично		Расписка получена: _____ (подпись заявителя)			
	Направить почтовым отправлением по адресу:					
	Не направлять					
			Лист N ____		Всего листов ____	

Заявитель:



Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" " _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	" " _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
Документы, прилагаемые к заявлению:			
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	



	Примечание:

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

0	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
1	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
2	Подпись	Дата
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	"__" _____ г.
3	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»



При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации
на территории Сызертского городского округа»

ФОРМА
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении
объекту адресации адреса или аннулировании его
адреса)

Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от _____ № _____

Администрация Сызертского городского округа

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

сообщает, что, _____
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

_____ подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица;
_____ полное наименование, ИНН, КПП

_____ (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного
_____ юридического лица),

_____ почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему _____ (нужное подчеркнуть)
объекту адресации _____

_____ (вид и наименование объекта адресации,

_____ описание местонахождения объекта адресации
_____ в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

_____ адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

_____ в связи с _____

_____ (основание отказа)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

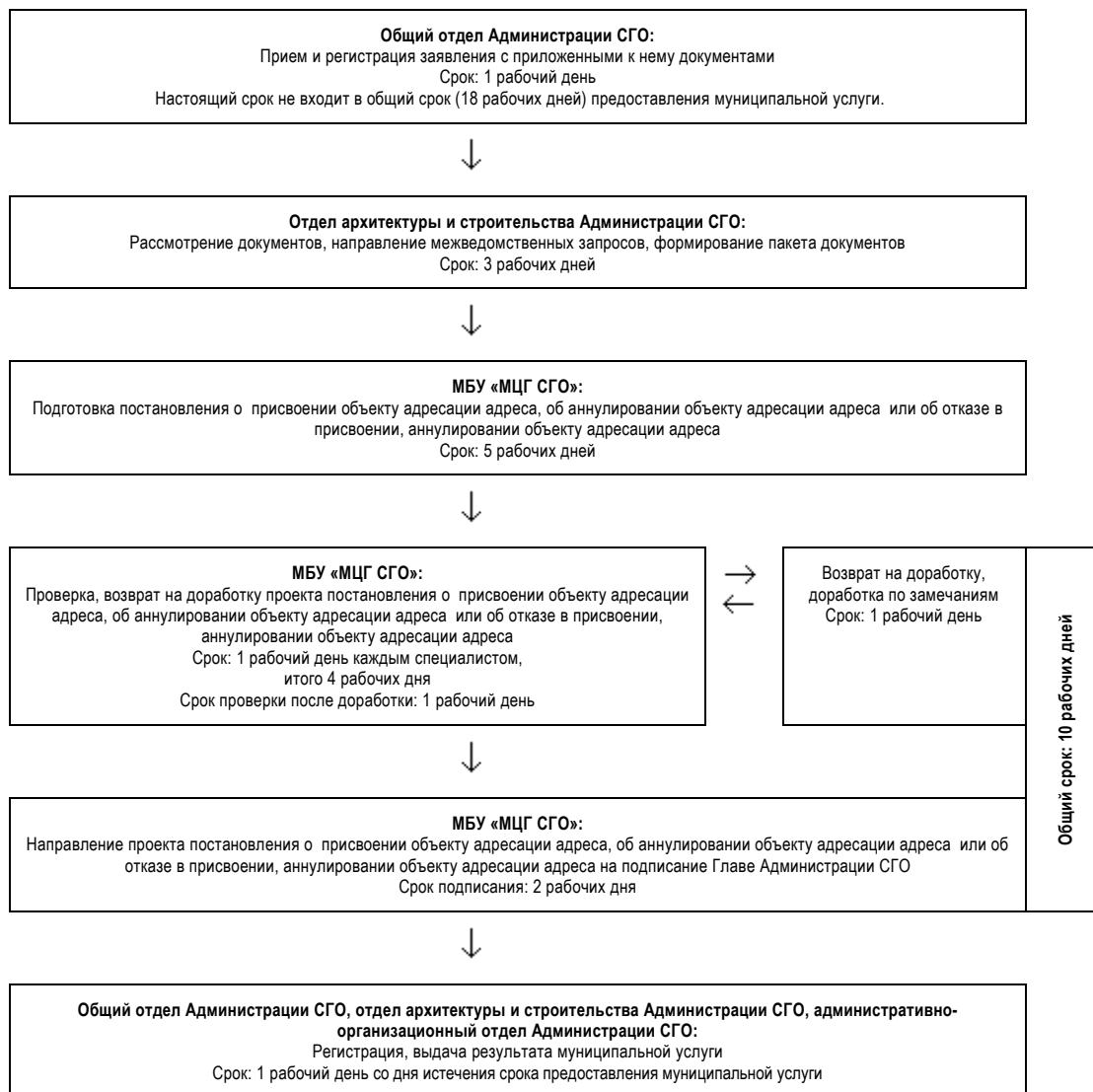
М.П.



*Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории
Сысертского городского округа»*

БЛОК-СХЕМА

порядка предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению, аннулированию адресов объектам адресации на территории Сысертского городского округа



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 03.05.2017 № 1157

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА
ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ВИДЕ
ОТДЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Сысертского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка на территории Сысертского городского округа в виде отдельного документа» (прилагается).
2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции организацию и проведение мониторинга эф-

фективности предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка».

3. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 05.11.2014 г. № 3596 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Сысертского городского округа» признать утратившим силу с момента регистрации данного постановления.

4. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа внести информацию о предоставлении муниципальной услуги в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 03.05.2017 № 1157

«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление градостроительного плана земельного участка
на территории Сысертского городского округа
в виде отдельного документа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление градостроительного плана земельного участка
на территории Сысертского городского округа
в виде отдельного документа»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Сысертского городского округа и заявителями, должностными лицами, иными органами власти, участвующими в ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка на территории Сысертского городского округа в виде отдельного документа» (далее – Регламент).

1.1.2. Настоящий Регламент определяет сроки и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков на территории Сысертского городского округа, определяет порядок взаимодействия отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (далее – Отдел) и Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа» (далее МБУ «МЦГ СГО»), последовательность административных процедур при выполнении административных процедур при оказании муниципальной услуги.

1.1.3. Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица или их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, являющиеся правообладателями земельных участков.

1.2.2. При обращении представителя юридического лица представляются документы:

- удостоверяющие личность представителя, подающего документы от имени заявителя;
- документы, подтверждающие его полномочия, а также учредительные документы юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: протокол (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях – приказ о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица);

- в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется доверенность, выданная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, копия учредительных документов (Устав, Договор, Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, если они имели место;

- при обращении представителя органа государственной власти предоставляется копия приказа о назначении руководителя исполнительного органа государственной власти или подведомственного ему государственного учреждения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Органом местного самоуправления Сысертского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по настоящему Регламенту, является Администрация Сысертского городского округа.

Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени Администрации Сысертского городского округа предоставляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела:

Место нахождения Отдела: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, кабинет 18.
Почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, кабинет 18.
График работы Отдела: с понедельника по пятницу – с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00, в предпраздничные дни – с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

График приема заявителей для консультирования: вторник, среда – с 9:00 до 12:00.

Адрес электронной почты – adm_sgo@mail.ru.

Телефон – (34374) 6-02-38

1.3.3. Заявление подается:

- город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, в кабинет № 3.

График приема заявлений: с понедельника по пятницу – с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00, в предпраздничные дни – с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

- через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56, Тел. (34374) 5-32-99, телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный).

График приема заявлений: понедельник, среда, четверг с 8.00 до 20.00, без перерыва; вторник, пятница, суббота с 08.00 до 17.00, без перерыва, воскресенье – выходной.

Адрес сайта: www.mfc66.ru.

1.3.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.3.4.1. Общий отдел Администрации Сысертского городского округа.

Место нахождения Отдела: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, кабинет 3.
Почтовый адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, кабинет 3.

Адрес электронной почты – adm_sgo@mail.ru.

График работы Отдела: с понедельника по пятницу – с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00, в предпраздничные дни – с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

1.3.4.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, 41, телефон: (34374) 6-13-47).

График работы: вторник с 08-00 до 20-00; среда с 08-00 до 18-00; четверг с 08-00 до 18-00; пятница с 08-00 до 17-00; суббота с 9-00 до 13-00.

Адрес сайта: http://rosreestr66.ru.

1.3.5. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов власти, их структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- направление запросов в письменном виде по адресу Отдела, указанному в настоящем Регламенте, в электронном виде по адресу электронной почты Отдела;
- по справочному телефону специалистов Отдела (34374) 6-02-38;
- при личном обращении на приеме специалистов Отдела (в дни и часы приема).

1.3.6. На официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- бланки и образцы оформления заявлений;

- текст настоящего Регламента.

1.3.7. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или путем размещения информации в письменном виде на стенде Отдела, а также на личном приеме ответственного специалиста Отдела.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги также осуществляется МФЦ.

1.3.8. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;
- по письменному запросу заявителя – не позднее 30 календарных дней с момента поступления запроса;
- посредством размещения запроса на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

II. Стандарт предоставления
муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление градостроительного плана земельного участка на территории Сысертского городского округа в виде отдельного документа
2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы Администрации, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти Свердловской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги	2.2.1. Муниципальную услугу от имени Администрации Сысертского городского округа предоставляет отдел архитектуры и строительства Администрации Сысертского городского округа. 2.2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и строительства Администрации Сысертского городского округа во взаимодействии с: - Общим отделом Администрации Сысертского городского округа; - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в лице Сысертского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. 2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Выдача заявителю подготовленного и утвержденного Администрацией СГО градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории СГО (за исключением градостроительного плана земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства) в виде отдельного документа.



2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги	2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги – не более двадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. 2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен. 2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет три дня после получения Отделом подготовленного градостроительного плана земельного участка.
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги	2.5.1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года; 2.5.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ; 2.5.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 2.5.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 2.5.5. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 06.06.2016 № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» 2.5.6. Устав Сысертского городского округа, принят решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 №81; 2.5.7. Устав Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа № 173 от 28.01.2014.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в приложении № 2 настоящего регламента.	
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов	2.7.1. Подготовка градостроительного плана земельного участка относится к компетенции иного органа исполнительной власти, федерально-го органа исполнительной власти или органов местного самоуправления; 2.7.2. Отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги).
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: 1) с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя. 2) отсутствуют документы, предусмотренные таблицей 1 Приложения 2 настоящего Административного регламента. 2.8.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	Отсутствует.
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга по выдаче градостроительных планов земельных участков на территории Сысертского городского округа предоставляется бесплатно.
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	Отсутствует.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления	Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами, указанными в Приложении 2 настоящего Регламента, может быть направлено: 1) непосредственно в Администрацию Сысертского городского округа по адресу: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, в кабинет № 3; 2) посредством МФЦ. Регистрация заявления производится в день их поступления в Администрацию Сысертского городского округа.
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. 2.14.2. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги – специалистов Отдела. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных. Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками). Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Отделом. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей. Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде перед служебным помещением Отдела, а также на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет по адресу: http://www.admsysert.ru
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; - соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги; - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб заявителей на действие (бездействие) и принятые решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, претензии которых были признаны обоснованными в ходе проведенных проверок; - оперативность предоставления муниципальной услуги. - доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги информационных стендах, размещенных в помещениях Отдела; - возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при устном обращении, при письменном обращении.
2.16. Иные требования	2.16.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56, тел. (34374) 5-32-99, телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный). График приема заявлений: понедельник, среда, четверг с 8.00 до 20.00, без перерыва; вторник, пятница, суббота с 08.00 до 17.00, без перерыва, воскресенье – выходной. Адрес сайта: www.mfc66.ru Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ предусмотрена. 2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме настоящим Регламентом не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих основных административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

- 2) рассмотрение документов, направление межведомственных запросов, формирование дела;

- 3) подготовка проекта градостроительного плана земельного участка;
- 4) проверка проекта градостроительного плана земельного участка, возврат на доработку;
- 5) утверждение градостроительного плана земельного участка;
- 6) выдача результата муниципальной услуги.

Порядок оказания муниципальной услуги в виде блок-схемы представлен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.



3.1. Прием и регистрация заявления, с приложенными к нему документами

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры, является поступление в Администрацию Сыертского городского округа или МФЦ заявления, с приложением документов, указанных в настоящем Регламенте.

В целях получения градостроительного плана земельного участка заявитель предоставляет заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, а также необходимые документы.

3.1.2. Заявитель имеет право представить документы лично в приемные часы.

3.1.3. Документы, указанные в Приложении 2 Регламента принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем, а так же в электронной форме. После выдачи результата муниципальной услуги оригиналы документов возвращаются заявителю.

При подаче заявления на личном приеме специалист Общего отдела:

- устанавливает личность и полномочия заявителя;
- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;
- регистрирует Заявление с представленными документами;
- выдает заявителю 1 экземпляр заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов.

3.1.4. При подаче заявления через МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Сотрудник МФЦ при приеме заявления и документов:

- устанавливает личность и полномочия заявителя;
- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;
- направляет поступившее заявление в Общий отдел Администрации Сыертского городского округа не позднее дня, следующего за днем поступления заявления в МФЦ.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления и проставление штампа с указанием даты приема материалов, входящего номера.

3.2. Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов, формирование пакета документов

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов специалисту Отдела.

3.2.2. После получения заявления с приложенными документами, специалист Отдела рассматривает представленные материалы, и по результатам рассмотрения проверяет наличие и соответствие представленных документов друг другу и установленным требованиям.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

В случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист формирует и отправляет межведомственные запросы о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и иные муниципальные и государственные органы по каналам межведомственного взаимодействия.

Запрос осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента подачи заявления.

Максимальный срок выполнения – в течение пяти рабочих дней после направления межведомственных запросов.

3.2.3. После получения ответов на указанные запросы специалист Отдела приобщает полученные ответы к заявлению и материалам, представленным заявителем, и направляет пакет документов в МБУ «МЦГ СГО» для дальнейшей подготовки градостроительного плана земельного участка.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – семь рабочих дней.

3.2.5. Результат данной административной процедуры – получение сведений, необходимых для заполнения формы градостроительного плана земельного участка в соответствии с формой, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 06.06.2016 № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» и формирование пакета документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия.

3.3. Подготовка проекта градостроительного плана земельного участка

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение пакета документов от сотрудника Отдела.

3.3.2. Сотрудник МБУ «МЦГ СГО», ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, совершает следующие действия:

3.3.2.1. Рассматривает представленные документы и по результатам рассмотрения осуществляет подготовку одного экземпляра проекта градостроительного плана земельного участка, в том числе:

- заполняет проект градостроительного плана земельного участка;
- осуществляет сшивку проекта градостроительного плана земельного участка, с указанием количества листов градостроительного плана земельного участка, содержащую подпись лица, осуществившего сшивку;
- наносит графические данные градостроительного плана земельного участка на дежурную карту соответствующего населенного пункта;
- заносит номер градостроительного плана земельного участка в базу ИСОГД.

3.3.2.2. Передаёт проект градостроительного плана земельного участка на визирование директору МБУ «МЦГ СГО».

3.3.2.3. После визирования проекта градостроительного плана земельного участка директором МБУ «МЦГ СГО» направляет пакет документов с проектом градостроительного плана земельного участка в Отдел.

В случае отсутствия сведений, необходимых для заполнения формы градостроительного плана земельного участка, в соответствующих графах делается отметка «сведения отсутствуют».

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – семь рабочих дней.

3.3.4. Результат административной процедуры – направление проекта градостроительного плана земельного участка в Отдел.

3.3.5. Передача результата административной процедуры осуществляется путем направления проекта градостроительного плана земельного участка в Отдел.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения действия – экземпляр проекта градостроительного плана земельного участка в бумажном и электронном виде для внесения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Сыертского городского округа.

3.4. Проверка, возврат на доработку проекта градостроительного плана земельного участка, его подписание

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступление проекта градостроительного плана земельного участка в Отдел.

3.4.2. Уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет следующие действия:

а) проверку проекта градостроительного плана земельного участка в части соответствия чертежа градостроительного плана земельного участка:

- Генеральному плану Сыертского городского округа;
- Правилам землепользования и застройки Сыертского городского округа;
- документации по планировке территории (при необходимости).

б) правильность заполнения разделов градостроительного плана земельного участка сотрудниками МБУ «МЦГ СГО». Максимальный срок выполнения – три рабочих дня.

3.4.3. В случае соответствия подготовленного проекта градостроительного плана земельного участка требованиям, указанным в пункте 3.4.2 настоящего Регламента уполномоченный сотрудник Отдела:

- визирует проект градостроительного плана земельного участка на обороте первого листа градостроительного плана земельного участка;
- передает проект градостроительного плана земельного участка на визирование начальнику Отдела;
- после визирования проект градостроительного плана земельного участка передает его в МБУ «МЦГ СГО» для подписи директором.

Максимальный срок выполнения – в день окончания действий, указанных в пункте 3.4.2 настоящего Регламента.

3.4.4. В случае несоответствия подготовленного проекта градостроительного плана земельного участка требованиям, указанным в пункте 3.4.2 настоящего Регламента, проект градостроительного плана земельного участка подлежит передаче в МБУ «МЦГ СГО» на доработку с указанием причин возврата. Максимальный срок выполнения – в день окончания действий, указанных в пункте 3.4.2 настоящего Регламента.

3.4.5. Доработка проекта градостроительного плана земельного участка по замечаниям Отдела производится сотрудником МБУ «МЦГ СГО» в течение одного дня с момента поступления проекта градостроительного плана земельного участка с замечаниями в МБУ «МЦГ СГО».

После устранения недостатков по замечаниям Отдела, сотрудник МБУ «МЦГ СГО» повторно направляет документы, представленные на выдачу градостроительного плана земельного участка с проектом градостроительного плана земельного участка в Отдел.

3.4.6. Уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет повторную проверку проекта градостроительного плана земельного участка в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения – в течение одного дня.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять дней.

3.4.8. Результат административной процедуры – подписанный градостроительный план земельного участка директором МБУ «МЦГ СГО».

3.5. Выдача результата муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступление в Отдел подписанного директором МБУ «МЦГ СГО» градостроительного плана земельного участка в трех экземплярах.

3.5.2. Сотрудник Отдела осуществляет следующие действия:

- регистрирует в установленном порядке подписанный градостроительный план земельного участка;
- осуществляет сшивку двух экземпляров градостроительного плана земельного участка с указанием количества листов градостроительного плана;
- один экземпляр остается в Отделе для дальнейшего архивного хранения (за исключением градостроительного плана земельного участка, выданного для земельного участка ИЖС, которое хранится в отделе в электронном виде).

3.5.3. Сотрудник Отдела:

- выдает заявителю (его представителю) два экземпляра градостроительного плана земельного участка.

3.5.4. Максимальный общий срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с момента поступления градостроительного плана земельного участка в Отдел.

3.5.5. Передача результата административной процедуры осуществляется путем выдачи заявителю градостроительного плана земельного участка.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения действия:

- отметка о получении градостроительного плана земельного участка в журнале регистрации с указанием даты и времени получения градостроительного плана земельного участка;
- подпись заявителя или его представителя в журнале регистрации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Сысертского городского округа или лицами, назначенными Главой Сысертского городского округа для проведения контроля.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа, проект которого готовится специалистом МБУ «МЦГ СГО» не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками МФЦ исполнения административной процедуры по настоящему Регламенту, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел, как орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя, через ГБУ СО «МФЦ», официальный сайт Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru, портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru.

5.4. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка на территории Сысертского городского округа в виде отдельного документа»

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

1. Администрация Сысертского городского округа

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35

Телефон: (34374) 6-02-37, 6-00-10

Адрес сайта: www.adm.sysert.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Вторник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Четверг	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Пятница	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Суббота	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной

Заявления подается в общий отдел МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа»: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, общий отдел 3 каб. (1 этаж);

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 18

Телефон: (34374) 6-02-38

График приема заявителей для консультирования по вопросам предоставления услуги

День недели	Время работы	Обед
Вторник	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00

3. ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адреса: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56;

Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, ул. Ленина, 181;

Свердловская область, Сысертский район, Большой Исток, ул. Ленина, 119а;

Свердловская область, Сысертский район, Двуреченск, ул. Димитрова, 44.

Телефон: (34374) 5-32-99

Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный)

Адрес сайта: www.mfc66.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Вторник	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Среда	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Четверг	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Пятница	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Суббота	с 8:00 до 17:00	Без перерыва



*Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление градостроительного плана земельного участка
на территории Сысертского городского округа в виде отдельного документа»*

Таблица 1

Перечень основных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
1	Заявление о подготовке градостроительного плана земельного участка	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 3 к Регламенту)	Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия		Заявитель
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия		Заявитель

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, а также иные документы, не входящие в перечень основных документов

Таблица 2

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
1	Выписка из Единого государственного реестра о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	-	Запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства	Администрация, посредством межведомственного запроса
2	Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.	-	Свидетельство о праве собственности на объект капитального строительства в случае, если он на зарегистрирован на земельном участке	Администрация, посредством межведомственного запроса
3	Информация об особо охраняемых природных территориях регионального значения	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
4	Запрос о предоставлении информации о санитарно-защитных зонах от скотомогильников	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
5	Информация о зонах санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения с их границами	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
6	Информацию о наличии санитарно-эпидемиологического заключения по проекту санитарно-защитной зоны	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
7	Сведения из пункта 2.4 «Защитные и охранные зоны» раздела 2 «Водопользование» Государственного водного реестра	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
8	Технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	-	Предоставляются ресурсоснабжающими организациями округа по заявке Администрации	Ресурсоснабжающие организации округа
9	Эскизный проект в качестве документа, обосновывающего возможность использования земельного участка для строительства, реконструкции объекта капитального строительства	-	Рекомендуемый состав эскизного проекта: - пояснительная записка, включающая обоснование архитектурно-градостроительных, инженерно-технических, конструктивных, экономических, технологических и других проектных решений, а также основные эксплуатационные и объемно-планировочные показатели (вместимость, пропускная способность, мощность, строительный объем, расчетная и общая площадь, удельные показатели объема, площади); - ситуационный план, отображающий расположение объекта проектирования в системе города или района (М 1:2000 или 1:5000); - генеральный план – схема размещения объекта на земельном участке (М 1:500); - перспективные изображения проектируемого объекта капитального строительства, встроенные в фотографию реального состояния окружающей застройки; - схема разверток фасадов, встроенных в фотографию реального состояния окружающей застройки; - схемы фасадов (М 1:200) и фрагментов фасадов (М 1:20) с обозначением фасадных конструкций и указанием отделочных материалов и цветов по колеровочной палитре (колористическое решение фасадов); - планы первого и неповторяющихся надземных этажей, а также подземных этажей (М 1:200); - схемы разрезов зданий с указанием высотных отметок (М 1:200); - Иные материалы (концепции, заключения, письма и т.д.), дополнительно обосновывающие возможность использования земельного участка под заявленные цели.	Заявитель

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление градостроительного плана земельного участка
на территории Сысертского городского округа
в виде отдельного документа»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кому: Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

От кого: Наименование застройщика <1>: _____

Юридический адрес <2>: _____

Почтовый адрес <3>: _____

ИНН <4>: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка

1. Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адре-
су: _____ ,
площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ .

2. При этом сообщаю:

Цель, для которой запрашивается градо- строительный план земельного участка (строительство, реконструкция):	
Предполагаемый вид использования земельного участка:	

3. К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае обращения представителя Заявителя дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с тре- бованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае обращения законного представителя Заявителя – документы, под- тверждающие полномочия законного представителя. При обраще- нии представителя юридического лица представляются документы, удостоверяющие личность представителя, подающего документы от имени Заявителя, документы, подтверждающие его полномочия, а также учредительные документы юридического лица.	
2.	Выписка из Единого государственного реестра о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии запраши- ваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.	
3.	Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомления об отсут- ствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.	
4.	Информация об особо охраняемых природных территориях регионального значения.	
5.	Запрос о предоставлении информации о санитарно-защитных зонах от скотомогильников.	
6.	Информация о зонах санитарной охраны источников водоснаб- жения и водопроводов питьевого назначения и их границами.	
7.	Информацию о наличии санитарно-эпидемиологического заключения по проекту санитарно-защитной зоны.	
8.	Сведения из пункта 2.4 «Защитные и охранные зоны» раздела 2 «Водопользование» Государственного водного реестра.	
9.	Технические условия подключения объекта капитального стро- ительства к сетям инженерно-технического обеспечения.	
10.	Эскизный проект в качестве документа, обосновывающего воз- можность использования земельного участка для строитель- ства, реконструкции объекта капитального строительства.	

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3
11.	Иные материалы (концепции, заключения, письма и т.д.), дополнительно обосновывающие возможность использования земельного участка под заявленные цели.	
<*> документы, указанные в п. 2 – 8, заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе.		

(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

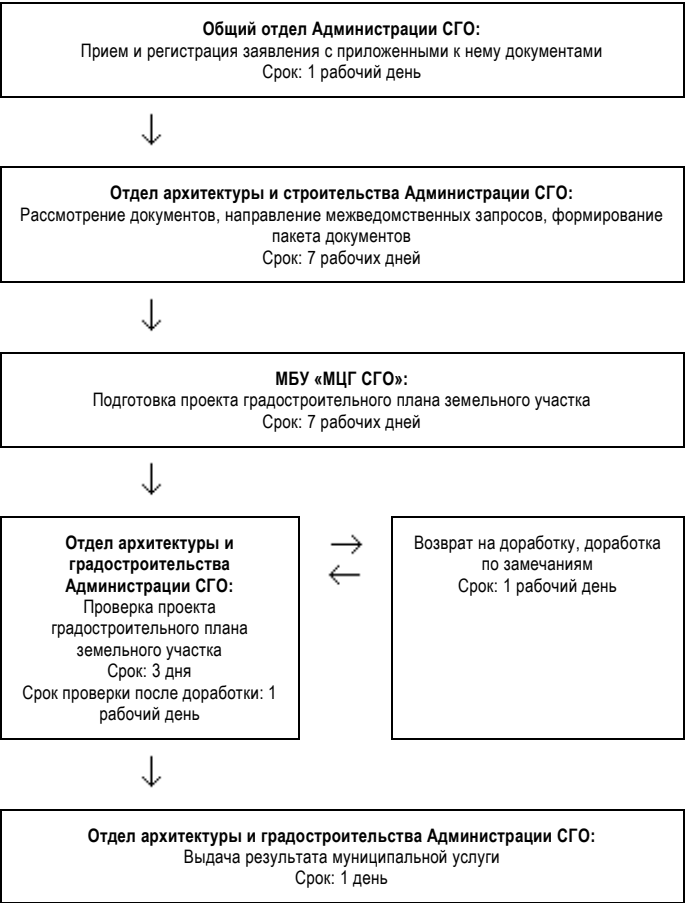
Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персо-
нальных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу
моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

(подпись)

- <1> Для застройщиков – физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).
- <2> Для застройщиков – физических лиц указать адрес регистрации.
- <3> Для застройщиков – физических лиц указать адрес проживания.
- <4> Для застройщиков – физических лиц указать паспортные данные.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление градостроительного плана земельного участка
на территории Сысертского городского округа
в виде отдельного документа»

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ВИДЕ ОТДЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА»



**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Ковиной Наталией Алексеевной, почтовый адрес: Свердловская область, г. Сысерть ул. Тракторная 23-В, оф. 306, адрес электронной почты: 3437461701@mail.ru, контактный телефон: 8-34374-61701, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 25239, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

1. 66:25:1416014:29 расположенного: Свердловская область, Сыертский район, С/Т «Васильки», западнее с.Кашино, участок 29.

Заказчиком кадастровых работ является Ямщикова Елена Николаевна, почтовый адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Академика Шварца, дом 10, корпус 2, квартира 46, телефон 8-950-65-57-901.

2. 66:25:1416014:31 расположенного: Свердловская область, Сыертский район, садоводческое товарищество, «Васильки», участок 31.

Заказчиком кадастровых работ является Холиков Махмуджон Абдулвохидович, почтовый адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Азина, дом 20, корпус 1, квартира 16, телефон - .

3. 66:25:1416014:44 расположенного: Свердловская область, Сыертский район, СТ «Васильки», участок 44.

Заказчиком кадастровых работ является Барэлюк Ирина Лероновна, почтовый адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Родонитовая, дом 5, квартира, 51, телефон 8-963-032-32-46.

4. 66:25:1416014:46 расположенного: Свердловская область, Сыертский район, СТ «Васильки», участок 46.

Заказчиком кадастровых работ является Копылова Елена Владимировна, почтовый адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Палисадная, 41, телефон 8-912-240-52-87.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Сысерть ул. Тракторная 23-В, оф. 306, 05.06.2017 г. в 10 часов 00 минут. С проектами межевых планов можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Сысерть ул. Тракторная 23-В, оф. 306.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 04.05.2017 г. по 05.06.2017 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков принимаются с 04.05.2017 г. по 05.06.2017 г. по адресу: Свердловская область, г. Сысерть ул. Тракторная 23-В, оф. 306.

Кадастровые номера смежных земельных участков, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

1. 66:25:1416014:42 расположен: Свердловская, Сыертский район, западнее с.Кашино СТ «Васильки», участок 42

2. 66:25:1416014:48 расположен: Свердловская область, Сыертский район, С/Т «Васильки», участок 48

3. 66:25:1416014:56 расположен: Свердловская область, Сыертский район, С/Т «Васильки»

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ВНИМАНИЕ!

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1140 «Об утверждении стандартов раскрытия ин-

формации организациями коммунального комплекса» (в ред. от 05.07.2013 г.) информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности, включая структуру основных производственных затрат за 2016 год, подлежащая свободному доступу по деятельности муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Сыертское» Сыертского городского округа в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов размещена на сайте регулирующего органа РЭК Свердловской области по адресу – <http://rek.midural.ru> далее:

- Раздел «Деятельность» – далее:
- Страница «Стандарты раскрытия информации» – далее:
- Подраздел «Стандарты раскрытия регулируемыми организациями» – далее:
- Блок «Раскрытие информации регулируемыми организациями» – далее:
- Выбор отчетного периода- далее
- Название шаблона «фактические показатели деятельности» – далее
- Интересуемый вид коммунальной услуги и далее
- выбор предприятия:
- Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Сыертское» СГО .

Директор**В.Ю. Никитенко****ВНИМАНИЕ!
РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ СВОБОДНОМУ
ДОСТУПУ ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА П. ДВУРЕЧЕНСК СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА В СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО УТИЛИЗАЦИИ
ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ ЗА 2016 ГОД**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1140 «Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса» (в ред. от 05.07.2013 г.), информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности, включая структуру основных производственных затрат за 2016 год, подлежащая свободному доступу, по деятельности Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства п.Двуреченск Сыертского городского округа в сфере оказания услуг по утилизации твердых бытовых отходов, размещена на сайте регулирующего органа РЭК Свердловской области по адресу – <http://rek.midural.ru> – далее:

- Раздел «Деятельность» – далее:
- Страница «Стандарты раскрытия информации» – далее:
- Подраздел «Стандарты раскрытия информации регулируемыми организациями» – далее:
- Блок «Раскрытие информации регулируемыми организациями» – далее:
- Выбор отчетного периода – далее:
- Наименование шаблонов:
- * «Фактические показатели деятельности» – далее:
- Интересуемый вид коммунальной услуги и выбор предприятия – Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства п.Двуреченск СГО.

*12+ Издание предназначено для лиц старше 12 лет***ВЕСТНИК
Сыертского
городского округа**

Учредители: Дума
и Администрация
Сыертского городского округа
Издатель: Администрация
Сыертского городского округа

Адрес издателя: г. Сысерть, ул. Ленина, 35
Верстка издания выполнена в ООО «Типография Для Вас»
(620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52а, оф. 3)
Отпечатано ООО «Типография Для Вас»
(620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52а, оф. 3)

Заказ № ?
Тираж 340 экз.
Подписано в печать:
05.05.2017 г. в ?? ч.